



תאריך: 08/03/2024	קרן קימת לישראל חטיבת משאבי אנוש ומינהל מכרז למשרה		מכרז חיצוני מס' 093/23
תואר המשרה: מתכנן/ת סטטוטורי/ת מרחב דרום תקן משרה: חוזה אישי בתקן וע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בקק"ל ממונה ישיר: מנהל מחלקת תכנון במרחב דרום שיוך ארגוני: מחלקת תכנון, מרחב דרום, מפ"ק משרות מוצעות: 1		פרטי העיסוק	
1. אחראי לתכנון הסטטוטורי ברמה המרחבית, ליווי והנחיות מול גורמי המקצוע במרחב. 2. ייצוג הארגונים הסביבתיים בוועדה המחוזית דרום ומרכז ובכל ועדה ופורום רלוונטיים של המחוזות, לרבות גיבוש חוות דעת לכלל התכניות העולות לדיון במחוז וניהול המידע הקיים והמתעדכן הרלוונטי. 3. ייצוג קק"ל במוסדות התכנון, בוועדות תכנון מקומיות ומחוזיות ובכל ועדה ופורום מקצועי נוסף על פי הצורך. 4. כתיבת חוות דעת תכנוניות הן כמענה לתכנון שמוגש לקבלת חו"ד קק"ל והן ליוזמות קק"ל. 5. אחריות על ייזום וקידום תוכניות מתאר מפורטות ליער ושטחים בניהול קק"ל, במרחב הגיאוגרפי. 6. אחריות על קידום וליווי הליכים להוצאת היתרי בנייה למבנים באתרי קק"ל. 7. איתור מידע מתאים במערכות קק"ל ומערכות התכנון. ביצוע בדיקות סטטוטוריות עפ"י הצורך. 8. הכנת תשריטים וחומרי רקע רלוונטיים. 9. טיפול וריכוז פורום סטטוטורי מרחבי וכן העלאת נושאים לוועדת גריעות ארצית. ובכלל זה, הכנת חומרים והצגת החומר. 10. ניהול מערכת המידע התכנוני, במטרה לתת מענה לצרכים מקצועיים. עדכון שוטף של המערכת בחומר מקצועי. אחריות לזמינות המידע התכנוני במערכת. צריך להשאיר את הסעיף. 11. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.			תיאור המשרה

דרישות המשרה	השכלה: בוגר/ת תואר אקדמי מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בגיאוגרפיה, אדריכלות, תכנון ערים או תואר אקדמי אחר מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה ולפחות 10 שנות ניסיון כמתכנן ערים, משנת 2000 למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז. ניסיון: ניסיון מוכח של שנתיים בתכנון וקידום הליכים סטטוטוריים לתכניות הנותנות הגנה על השטחים הפתוחים לרבות הכנה, עריכה וקידום תכניות מתאר, תכניות מפורטות לשטחים מוגנים, עריכת והגשת מסמכים סטטוטוריים למוסד תכנון. ניסיון עבודה עם מערכת מידע גיאוגרפי (ממ"ג); ניסיון בייצוג במוסדות תכנון – יהווה יתרון שפות: עברית: טובה מאד אנגלית: טובה מאוד
הערות כלליות	דרישות ייחודיות לתפקיד: הכרת חוקי התכנון והבניה; הכרת תוכניות מתאר ארציות בדגש על תמ"א 1; שליטה מלאה באופיס; ייצוגיות; יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ; יכולת ארגון; תודעת שירות גבוהה ויחסי עבודה; מיומנות בתקשורת בינאישית. סעיפי תיאור המשרה אינם מייצגים בהכרח חיתוך לוגי של תהליך העבודה אלא תכולת המשרה בצורה מצרפית. בכל מקרה בו עולה חשש אצל המועמד בדבר ניגוד עניינים העלול לעלות בהקשר למועמדות לתפקיד, עליו להציגו בעת הגשת המועמדות. הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד. מקום העבודה – משרדי קק"ל, גילת
מועמדים עם מוגבלות	קק"ל פועלת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), ומשכך מועמדים עם מוגבלויות כהגדרתם בחוק מוזמנים ליידע את נציגי קק"ל. אם נדרשות התאמות למועמד עם מוגבלות לשם קיום הליך המכרז, המועמד מתבקש לפרט זאת בעת הגשת המועמדות בכדי שהמכרז יונגש בהתאם.
הגשת מועמדות	עובדים/ות המעוניינים/ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים/ות להגיש מועמדותם/ן במערכת המכרזים האינטרנטית של קק"ל עד לתאריך 24/03/2024 בשעה 23:00. להלן קישור המכרז במערכת, (יש ללחוץ על הקישור ולמלא את השלבים לפי הסדר ולצרף קורות חיים): https://salkkl.kkl.org.il/KolKoreMichrazKoahAdam/ka_enter1.aspx?Michrazid=093/23

ב ב ר כ ה,
אמיר רוזנבאום
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל